

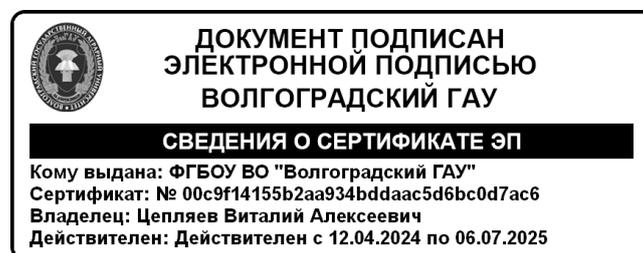
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3 Управление документацией
<b>СМК-ПСП-08-22-23</b>	Положение о кафедре «Землеустройство, кадастры и экология»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

\_\_\_\_\_ В. А. Цепляев

25 сентября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

«Землеустройство, кадастры и экология»

СМК-ПСП-08-22-23

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	<i>Заведующий кафедрой</i>	<i>Васильев А. К.</i>	<i>22.09.2023</i>
<b>Проверил</b>	<i>Начальник УКПД</i>	<i>Коротич Е. Ю.</i>	<i>22.09.2023</i>
<b>Согласовал</b>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>Несмиянов И. А.</i>	<i>22.09.2023</i>
	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Корчагина И. А.</i>	<i>22.09.2023</i>
	<i>Декан факультета</i>	<i>Корчагина О. А.</i>	<i>22.09.2023</i>
<b>Версия 1.0</b>			<i>Стр. 1 из 9</i>



## 1 Общие положения

1.1 Кафедра «Землеустройство, кадастры и экология» (далее – кафедра) является подструктурным подразделением эколого-мелиоративного факультета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Университет).

1.2 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета. Кафедра функционирует в соответствии с уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением. Кафедра подчиняется в установленном порядке декану факультета, проректору по учебной работе и ректору Университета.

1.3 Главными задачами кафедры являются организация и осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы по профилю кафедры на отвечающем современным требованиям уровне, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Кафедрой руководит заведующий кафедрой, прошедший выборы на ученом совете Университета тайным голосованием на срок до пяти лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс 1 голос от числа участвующих в голосовании, при кворуме  $2/3$  от списочного состава совета. Избранный заведующий кафедрой утверждается, освобождается и замещается в должности приказом ректора.

1.5 Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.

1.6 В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, докторанты, аспиранты, научный и учебно-вспомогательный персонал. Общая численность работников кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета.

1.7 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством, уставом Университета, решениями ученого совета и учебно-методического совета, приказами и распоряжениями ректора Университета, методическими инструкциями, документацией системы менеджмента качества Университета, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете, настоящим Положением.

1.8 Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры.

1.9 Кафедра имеет учебные аудитории, компьютерные классы, лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.



## 2 Основные задачи кафедры

Главными задачами кафедры являются:

2.1 Организация и осуществление на высоком уровне учебной, научно-методической и воспитательной работы в их неразрывном единстве.

2.2 Разработка и совершенствование методического обеспечения преподаваемых дисциплин, внедрение в учебный процесс современных педагогических, научных и информационных технологий.

2.3 Организация и осуществление научных исследований работниками кафедры, а также проведение совместных исследований с другими подразделениями Университета и иными организациями.

2.4 Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

## 3 Функции кафедры

Основными функциями кафедры являются:

3.1 Обеспечение преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин в объеме, установленном соответствующими образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами дисциплин и практик.

3.2 Разработка на основе утвержденных квалификационных характеристик специалистов, учебных планов направлений подготовки и специальностей, рабочих программ дисциплин и практик, отражающих последние достижения науки, техники, культуры и перспективы их развития, учитывающих потребности рынка на федеральном и региональном уровнях, а также особенности подготовки специалистов высокого уровня на основе внутри- и межпредметных логических связей.

3.3 Разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе современных технических средств, внедрение в образовательный процесс инновационных методов, основанных на использовании современных достижений науки и информационных технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности.

3.4 Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники, обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий.

3.5 Организация работы научно-практических и учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике.



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о кафедре «Землеустройство, кадастры и экология»

СМК-ПСП-08-22-23

3.6 Разработка ежегодных планов повышения квалификации работников кафедры, направление работников на обучение в институты повышения квалификации, организация других форм повышения их квалификации.

3.7 Установление творческих связей с кафедрами других образовательных организаций, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.8 Ведение научной работы в соответствии с планом научно-исследовательской работы Университета и кафедры.

3.9 Проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов.

3.10 Осуществление воспитательной работы среди обучающихся, в том числе через действующую в Университете систему кураторства и взаимодействия со студенческим научным обществом.

3.11 Участие в организации творческой деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы, викторины, презентации).

3.12 Осуществление связи кафедры с научной библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

#### 4 Взаимодействие с подразделениями Университета, учреждениями и организациями

Наименование подразделения и/или должностные лица	Документы и информация	
	Получает	Представляет (направляет)
Внутренние подразделения и должностные лица		
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы, информационные письма, внешние документы	Документы по деятельности кафедры, информационные справки, служебные записки, заявления
Проректор по учебной работе	Распоряжения, информационные письма, документы по организации учебно-методической деятельности в Университете	Документы по учебной и методической работе кафедры, отчеты по результатам деятельности, аналитические справки, информационные справки, проекты приказов, служебные записки, заявления



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о кафедре «Землеустройство, кадастры и экология»

СМК-ПСП-08-22-23

Проректор по научно-исследовательской работе	Распоряжения, информационные письма, документы по организации научной деятельности в Университете	Документы по научной работе кафедры, отчеты по результатам деятельности, аналитические справки, информационные справки, проекты приказов, служебные записки, заявления
Проректор по воспитательной, социальной работе и молодежной политике	Распоряжения, информационные письма, документы по организации воспитательной и социальной работы в Университете	Документы по воспитательной и социальной работе кафедры, отчеты по результатам деятельности, аналитические справки, информационные справки, проекты приказов, служебные записки, заявления
Проректор по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству	Распоряжения, информационные письма, документы по административно-хозяйственной деятельности в Университете	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, служебные записки, заявления
Управление образовательных программ	Распоряжения, информационные письма, документы по организации учебно-методической деятельности в Университете, документы по СМК	Документы по учебной и методической работе кафедры, отчеты по результатам деятельности, отчеты по системе качества образования, аналитические справки, информационные справки
Управление кадровой политики и делопроизводства (УКПД)	Формы документов для заполнения, сведения о списочной численности работников, приказы о приеме, перемещении и увольнении работников	Сведения об укомплектованности кафедры, характеристики на работников, объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины, проекты графиков отпусков
Отдел делопроизводства и организационной работы УКПД	Приказы и распоряжения руководства Университета, нормативные документы по управлению документацией в Университете, организационно-правовые и методические документы, служебные записки, почта	Служебные записки, заявления, документы по деятельности кафедры



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о кафедре «Землеустройство, кадастры и экология»

СМК-ПСП-08-22-23

Деканат эколого-мелиоративного факультета	Распоряжения, информационные письма	Документы по деятельности кафедры, информационные справки, служебные записки, заявления
Юридический отдел	Заключения и справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности, по разработке организационно-правовых документов, служебные записки	Служебные записки
Отдел пресс-службы	Правила и требования к оформлению материалов для издания печатной продукции, готовая печатная продукция	Макеты материалов для копирования и тиражирования, служебные записки
Научная библиотека	Учебно-методическая литература	Заявки на литературу, периодические издания, информационные справки, служебные записки
Архив УКПД	Информационные письма	Служебные записки, информационные справки, описи дел, переданные в архив Университета, акты о выделении дел к уничтожению

## 5 Права кафедры

Кафедра для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

5.1 Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализаций своих функций и обязанностей.

5.2 Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов по проблемам образования в Университете и организовать их предварительное обсуждение для последующего представления к утверждению.

5.3 Инициировать проведение общеузовских мероприятий по направлениям деятельности кафедры.

5.4 Вносить предложения руководству факультета по вопросам, входящим в сферу деятельности кафедры, а также по работе других структурных подразделений факультета в целях повышения качества образовательной деятельности.

5.5 Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о кафедре «Землеустройство, кадастры и экология»

**СМК-ПСП-08-22-23**

периодической печати по вопросам образовательных услуг с учетом специфики кафедры.

5.6 Пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки и сетью Internet.

5.7 Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других образовательных организаций по вопросам образования и специфики кафедры.

5.8 Повышать квалификацию работников кафедры не реже 1 раза в 3 года.



